

Convenis – Conveni

CONVENI entre l'Ajuntament de Barcelona-Districte d'Horta-Guinardó i el Consell de la Joventut del Districte, per a la gestió cívica de l'espai jove-casal de joves Girapells.

A la ciutat de Barcelona,

REUNITS

D'una part, la Sra. Maria Rosa Alarcón Montañés, regidora del Districte d'Horta-Guinardó de l'Ajuntament de Barcelona, assistit per la senyora Andrea Prange, cap del Departament de Serveis Jurídics-Secretaria del mateix Districte, qui certifica per delegació del secretari general i qui actua per delegació del secretari general de 27 de maig de 2020.

D'altra part la senyora Laia Carrión Martínez, amb D.N.I. núm. XXXXXXXXX, presidenta del Consell de la Joventut del Districte d'Horta Guinardó (en endavant CJD7), (nomenament produït el 22 de juny de 2022) amb NIF G-59168641, ubicat a Pl. Eivissa, 17, en nom i representació d'aquesta entitat, inscrita en el Registre d'associacions de la Generalitat de Catalunya amb el nº 1608.

Ambdues parts es reconeixen mútuament la capacitat jurídica i d'obrar suficient per al present acord, en les qualitats en que respectivament actuen i

EXPOSEN

I. Que l'Ajuntament de Barcelona és propietari de l'equipament Espai Jove-Casal de Joves Girapells situat a Teodor Llorente 20, del Districte de Horta Guinardó.

II. Que l'entitat Consell de la Joventut del Districte d'Horta Guinardó, ha presentat a l'Ajuntament de Barcelona un projecte de gestió cívica per a l'esmentat equipament (Annex 1).

III. Que el Casal de Joves Girapells és un equipament municipal inaugurat el 22 d'abril de 2016 destinat a Casal de joves. Es tracta d'un edifici de 1.087,02 m² construïts, edificats 436,76m² en planta subterrània -1, planta baixa 325,13 m² i primera planta 325,13 m². La planta -1 és composta de recepció, sala polivalent, banys, sortida d'emergència a pati posterior i nucli d'escala amb dos ascensors. La planta baixa disposa de sales polivalents, magatzem i nucli de comunicació vertical, així la planta primera que es compon de sales polivalents i el nucli de comunicació vertical. S'adjunta plànol com annex número 2.

IV. Naturalesa jurídica de l'entitat gestora.

El Consell de la Joventut del Districte d'Horta-Guinardó (en endavant CJD7) forma part del Consell de la Joventut de Barcelona com a plataforma territorial juvenil de Districte i, per

tant, com a l'interlocutor òptim pel Districte a l'hora d'implementar e l'Espai Jove-Casal de Joves Girapells, com a un element de les polítiques de joventut.

Que el CJD7, és la plataforma de coordinació Inter associativa juvenil, plural i representativa del teixit associatiu juvenil del districte (conformat per A.E. Can Baró, A.E. Mafeking, Aeig. Perot Guinarda, Aeig. Salvador Espriu, A.E. Sant Francesc Xavier, Agrupament Scout Mas Guinardó, Esplai Isard Flor de Neu, Esplai Peque-Festa, Esplai Xangó, Esplai Torxa, Esplai Trencaclosques, A.E. Makarenko, JERC Horta Guinardó, JNC, Arran Horta, SEPC Josep Pla, Boca Ràdio, Diables d'Horta, Reducte Hortenc, Queixal d'en Xoves, Associació d'Estudiants del Ferran Tallada, Associació de Joves de la Taxonera i Vaquetes del Guinardó) i d'altres col·lectius que encara no estan formalitzats dins el Consell (La Colla Joves de la festa major del Guinardó, La Rutlla Assemblea de joves del Guinardó, Aeig. El Carmel i Assemblea de Joves de la Taxonera), amb personalitat jurídica pròpia i sense ànim de lucre, amb voluntat de relacionar-se amb el Districte i altres institucions públiques i privades que persegueixin finalitats comunes.

Que el CJD7 té com objectius generals expressats a l'article 2 dels seus estatuts aprovats el 10 d'abril de 2012, els següents:

- Coordinació de les diferents entitats juvenils del Districte VII, mitjançant la potenciació dels diferents àmbits de treball.
- Actuar com a eina al servei dels joves en quant a tota mena d'informació i assessorament
- Creació i suport d'aquelles eines que permetin incidir sobre la joventut i les entitats del Districte per aconseguir els objectius esmentats

Que el CJD7 té la seva seu social, fruit del Contracte de comodat a favor de l'Ajuntament de Barcelona, a la finca de la Pl. Eivissa, 17-19.

V. Que, d'acord amb la legislació especial del municipi de Barcelona i el Reglament de Participació Ciutadana, l'Ajuntament de Barcelona té la voluntat d'aprofundir en els mecanismes de participació ciutadana, reforçant la pràctica democràtica a partir de la cooperació entre l'Ajuntament, les associacions i els agents socials com a factors de progrés i cohesió. Dins d'aquesta voluntat, s'hi contempla en els instruments de participació ciutadana la gestió cívica d'equipaments i serveis municipals, per a les activitats i els serveis susceptibles de gestió indirecta, en particular per a la gestió d'equipaments culturals, esportius i socials, mitjançant l'establiment de convenis.

VI. Que el Districte d'Horta-Guinardó, d'acord amb els principis i objectius que s'estableixen per part de la Direcció de Joventut de l'Ajuntament de Barcelona (Pla d'Equipaments i serveis Juvenils de Barcelona 2018-2028) té com a objectiu el desenvolupament de serveis i programes de joventut de caràcter integral amb criteris de proximitat que afavoreixin una participació activa i responsable dels joves en les dinàmiques socials i culturals dels barris.

VII. Que el Pla d'Actuació del districte Horta Guinardó vigent preveu continuar amb la col·laboració, que faci dels i les joves els principals protagonistes d'algunes de les principals àrees de la vida del Districte, gestionant l'Espai Jove-Casal de Joves Girapells.

VIII. Que la pròpia legislació especial del municipi de Barcelona preveu que, independentment de la forma de gestió adoptada per a un equipament, l'Ajuntament haurà de vetllar per la qualitat en la prestació de serveis i l'accés universal als mateixos.

IX. Que els objectius de la gestió cívica són coincidents amb els que inclou el Pla d'Acció Municipal de l'Ajuntament - Districte de Horta Guinardó.

X. Que, atès l'interès públic que suscita, la Comissió de Govern en data 27 d'octubre de 2022 ha resolt aprovar el conveni i el projecte de la gestió cívica de l'Espai Jove-Casal de Joves Girapells presentat per l'entitat Consell de la Joventut del districte d'Horta Guinardó (CJD7).

XI. L'adjudicació de la gestió cívica s'ha dut a terme amb pública concurrència, i es formalitza mitjançant el present conveni de col·laboració tot establint les obligacions bilaterals i vetllant pel bon funcionament del servei.

XII. Que ambdues parts estan d'acord en la importància de la col·laboració entre el sector públic i el teixit associatiu.

Per tot això, ambdues parts en la representació que ostenten i, reconeixent-se mútuament capacitat per a obligar-se en aquest acte, acorden formalitzar aquest conveni, amb subjecció a les següents:

CLÀUSULES

PRIMERA.- OBJECTE DEL CONVENI

L'objecte del present conveni és fixar els termes de la concertació de la gestió cívica de l'Espai Jove-Casal de Joves Girapells Guinardó, situat a Teodor Llorente 20, d'acord amb el Projecte de Gestió (annex 1) i el que s'especifica en la resta de clàusules del present conveni i els seus annexes. Aquesta gestió implica la cessió dels béns necessaris per al desenvolupament de l'activitat, de conformitat amb allò previst al Decret 336/1988 pel qual s'aprova el reglament de Patrimoni dels ens locals, així com l'adscripció dels béns mobles inventariables (es recullen a l'annex 3).

SEGONA.- RÈGIM JURÍDIC

El present conveni té naturalesa administrativa i es formula d'acord amb el Document de Conceptualització de la Gestió Cívica. A més de l'article 34 de la Carta Municipal de Barcelona i l'article 111 del Reglament de Participació Ciutadana, són també d'aplicació:

- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
- La Llei 22/1998, de 30 de desembre, Carta Municipal de Barcelona
- La Normativa general reguladora de les subvencions municipals, aprovada pel Plenari del Consell Municipal en sessió de data 17 de desembre de 2010
- La Llei General de Subvencions
- El Reglament de la Llei de Subvencions

- La Normativa reguladora del patrimoni dels ens locals
- La normativa municipal reguladora dels expedients d'autorització de l'atorgament de convenis administratius amb altres administracions públiques i institucions, aprovada pel Decret d'Alcaldia de 27 d'abril de 2011
- Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i a la adolescència
- La resta de normativa administrativa que sigui d'aplicació

TERCERA.- VIGENCIA DEL CONVENI

La gestió cívica tindrà una durada d'un any, s'iniciarà el dia 1 de maig de 2022, o al dia següent de la seva formalització si aquesta és posterior, i s'estendrà fins al 30 d'abril de 2023. El conveni podrà ser prorrogat per acord exprés de les parts per un màxim de 24 mesos, acord que s'haurà de manifestar expressament, per tal de garantir la continuïtat del servei, sempre i quan els pressupostos municipals de cada exercici prevegin o autoritzin la despesa.

En el cas que la vigència s'iniciï més enllà de l'1 de maig de 2022, es detraurà de la subvenció la part proporcional corresponent a aquest període.

QUARTA.- RÈGIM ECONÒMIC-FINANCER

1. Consideracions generals

El Projecte de Gestió (annex 1) contempla la previsió de tots els ingressos i les despeses associats a la gestió cívica.

2. Percepció d'ingressos

a) El gestor percebrà, si s'escau, l'import del preu que abonin els usuaris per la prestació dels serveis que rebi (preus comunicats), i percebrà l'import de la subvenció de l'Administració Municipal en la forma que més endavant s'expressa. La totalitat dels ingressos obtinguts pels cobrament dels preus privats comunicats revertirà al mateix equipament.

b) També formarà part dels ingressos, si s'escau, la recaptació obtinguda per l'explotació de les màquines de "vending" instal·lades a l'equipament, prèvia autorització municipal, i altres ingressos que pugui percebre el gestor en virtut d'acords amb altres administracions o agents privats que siguin autoritzats per l'Ajuntament, o per qualsevol altra procedència derivada de l'explotació del servei.

2.1- Preus

1. Els preus comunicats que el gestor té dret a percebre dels usuaris seran els acceptats per l'Ajuntament de Barcelona per a cada anualitat de la gestió cívica.

2. El gestor presentarà, abans del 30 de setembre de cada any, la proposta de preus per a l'any següent. També podrà proposar la supressió d'algunes d'elles o l'establiment de nous

preus. En tot cas, aquesta proposta haurà de ser objecte d'informe valoratiu per part del Consell de l'Equipament.

2.2- Subvenció

L'Ajuntament atorgarà una subvenció 106.034,62€ durant la vigència del present conveni. La despesa corresponent a l'esmentada subvenció anirà amb càrrec a:

Any	Capítol	Econòmic	C. funcional	C. orgànic	Import
2022	IV	48522	23222	0607	61.853,53
2023	IV	48522	23222	0607	44.181,09
TOTAL					106.034,62

Atès que el present conveni comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització o realització es subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos municipals.

Aquesta subvenció s'ha establert en base a l'estructura anual de despesa i ingressos de l'estudi econòmic -financer, i en cap cas podrà ser incrementada.

L'Ajuntament abonarà a l'entitat gestora, a través de 2 pagaments, la subvenció amb càrrec al capítol 4, en concepte de pagaments a compte. El primer pagament del conveni, corresponent període a comptar des del dia següent de la formalització del conveni fins al 31 de desembre de l'any 2022, es farà efectiu en els 30 dies següents a l'entrada en vigor del conveni. El segon pagament, corresponent al període de 1 de gener a 30 d'abril de 2023, es realitzarà durant el mes de gener de l'any 2023.

El gestor presentarà la documentació exigida en l'apartat "Obligacions específiques en relació a la subvenció" degudament auditada. En el seu cas, la quantitat no justificada en relació a la subvenció atorgada serà ingressada per l'entitat en el compte que l'Ajuntament li indiqui.

En cap cas, l'Entitat tindrà dret a percebre la totalitat de la subvenció establerta durant la vigència de l'acord de gestió cívica si es produeixen variacions que representin una reducció de les despeses i/o un increment dels ingressos previstos en el pressupost fixat, o altres circumstàncies que alterin el règim econòmic-financer inicialment establert, d'acord amb el que s'estableix la clàusula cinquena DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENTITAT- Obligacions específiques en relació a la subvenció punt c).

Pel que fa als conceptes que podran ser objecte de subvenció, en relació al projecte, seran subvencionables les següents despeses, en la mesura que responguin de manera indubtable a la naturalesa de l'activitat subvencionada i es realitzin dins del termini establert en aquestes bases:

- Nòmina i Seguretat Social del personal de la persona jurídica incorporat a la Gestió.
- Subministraments: aigua, electricitat, gas i combustibles.
- Comunicacions: telèfon, correu, missatgeria.
- Material fungible d'oficina: paper, impresos, fotocòpies i altre material d'oficina.
- Serveis realitzats per tercers com, per exemple, neteja extraordinària, i/o auditoria del projecte .
- Despeses de gran manteniment o reparació.
- Tributs, quan siguin abonats directament per la persona física o jurídica beneficiària.
- Altres conceptes específics del projecte concret degudament justificats per l'entitat i aprovats per l'Ajuntament de Barcelona.

Totes les despeses a justificar aniran directament lligades a la realització del projecte a subvencionar i en cap cas es destinaran al finançament de l'entitat gestora.

En cap cas es consideraran despeses subvencionables:

Els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos sobre la renda.

Les despeses realitzades que estiguin facturades amb data anterior a la data d'inici del projecte.

Sancions

L'Entitat té dret a percebre subvencions d'altres institucions públiques, i que donarà a conèixer a l'Ajuntament. L'Ajuntament, directament, o el gestor cívica, amb l'autorització i conformitat de l'Ajuntament, podran obtenir aportacions privades amb la signatura dels corresponents acords específics.

Totes les aportacions públiques i privades als projectes, hauran de fer-se constar com a ingressos en el compte de l'explotació. En cap cas, la suma de les aportacions podrà superar l'import del projecte aprovat.

CINQUENA.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENTITAT

Drets de l'Entitat

- a) Percebre la subvenció.
- b) Utilitzar l'espai cedit per desenvolupar la gestió cívica, que comptarà amb un despatx per exercir les tasques de dinamització i gestió, dins el propi equipament.
- c) En cas que hi hagin, percebre els ingressos derivats del pagament dels preus pels usuaris, que se sotmetran a règim de comunicació.

d) Ocupar i utilitzar l'espai objecte de concessió, la possessió pacífica del qual li haurà de garantir l'Ajuntament contra qualsevol pertorbació que, de fet o de dret, se li pugui causar.

Obligacions del gestor cívica

a) Gestionar l'equipament amb la continuïtat i la regularitat establertes sense altres interrupcions que les que es produïrien si la gestió es prestés de forma directa per l'Ajuntament. Garantir que les activitats que es desenvoluparan, tant per part de l'entitat gestora com els espais cedits a terceres persones o associacions de tot tipus, respectaran les ordenances i la legislació vigent i aplicaran els criteris i mesures específics de les característiques de l'equipament, en aquest cas, polítiques públiques de joventut.

A més, s'haurà de garantir el compliment de les disposicions establertes a les bases i els seus annexos publicats en el BOP, en especial pel que fa a les cessions d'espais.

b) Gestionar per sí mateix, sense perjudici de la prestació d'activitats complementàries per tercers designats de conformitat amb la legislació de subvencions. En aquests supòsits, l'entitat haurà de complir amb les disposicions establertes a l'article 31.3 de la Llei General de Subvencions i demanar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, quan el contracte superi els límits del contracte menor previst a la legislació de contractes del Sector Públic.

c) Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte de la gestió, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de l'atorgament de la gestió. El gestor i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei Orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garanties dels Drets Digitals i normes que la desenvolupin, i la Llei de Subvencions. Als efectes de l'esmentada normativa, a banda de les prescripcions establertes, en el seu cas, en el Projecte de gestió cívica, el gestor també haurà de:

- Mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució de la gestió i, que seran incloses dins un fitxer de dades de caràcter personal de titularitat privada per part del gestor cívica. A tal efecte, el gestor manifesta que té implantades i/o adoptarà abans de l'inici de la gestió les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estiguin exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

- Tractar les dades de caràcter personal de forma confidencial i reservada, i preveure en el moment de creació del fitxer corresponent, la cessió de les dades a l'Ajuntament de Barcelona, previ consentiment dels interessats, amb la finalitat de donar-les a conèixer i promocionar iniciatives municipals relacionades amb el foment de la cultura i l'associacionisme en general. Les dades no serien objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquests conveni. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el conveni s'hagi acabat, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa.

- També haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució de la gestió cívica, i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquest conveni, fins i tot un cop finalitzada la gestió cívica.

d) Portar un registre detallat dels cursos, tallers i cessió d'espais amb la informació necessària que permeti el control sobre els ingressos percebuts, així com el llistat de les sol·licituds d'espai i d'accés acceptades i denegades.

e) Mantenir vigent i al corrent de pagament de la corresponent prima, la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil presentada, per l'import de 500.000 euros per tal de respondre dels danys que es poguessin ocasionar tant en les instal·lacions com als tercers que participessin a les activitats organitzades per l'equipament.

f) Mantenir el bon estat de les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Administració.

g) Obtenir de l'Administració autorització expressa per a la realització d'obres de reparació menor o conservació i manteniment de l'edifici i de les seves instal·lacions.

h) Obtenir de l'Administració, si s'escau, els permisos i autoritzacions necessaris per realitzar les activitats que s'ofereixin fora de la programació habitual. S'entén per "programació habitual" la derivada del projecte de gestió cívica. En aquest sentit, es contempla un màxim de 10 activitats anuals, en l'espai públic. L'import màxim per infraestructures en aquest concepte serà de 7.000 €.

i) Sufragar les següents despeses:

- Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i de les activitats que s'acordin.

- Les derivades de la divulgació, i difusió de la publicitat.

- Altres despeses derivades de la gestió cívica.

j) Admetre a qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització de l'equipament, sense més limitacions que el pagament del preu de les activitats realitzades, la pròpia capacitat d'aforament i les característiques tècniques de l'equipament.

k) Afavorir un bon clima de convivència entre els veïns, especialment de l'entorn proper al casal, promovent accions de bon veïnatge i evitant conductes incíviques dins i fora de l'equipament per les persones que en fan ús.

l) Evitar accions que puguin suposar un risc per a tercers (consum de begudes alcohòliques i altres substàncies tòxiques dins l'equipament, accés d'animals i d'altres que es detectin).

m) Generar projectes d'acció comunitària amb els serveis i equipaments de proximitat, especialment, del territori (CAP de salut, mercat, centre cívic, casal de barri...).

n) Tenir cura del bon ordre de l'equipament, sense perjudici dels poders de seguiment i control de l'Ajuntament.

o) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament de la gestió cívica, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal dependent d'ella.

p) L'entitat no podrà cedir els drets ni les obligacions derivats del seu atorgament. En cap cas la durada de les prestacions accessòries, és a dir de les activitats com el bar, la cafeteria, etc., podrà excedir la durada de la gestió cívica.

q) Disposar de comptabilitat separada de la comptabilitat pròpia de l'entitat pel que fa als comptes relatius a la gestió cívica.

r) Informar a l'Ajuntament de Barcelona del desenvolupament del programa d'activitats, i de la relació d'ingressos i despeses en relació amb la gestió del mateix.

s) Pel que fa a la difusió i publicitat de les activitats, en els suports de comunicació, hi haurà de constar el logotip de l'Ajuntament de Barcelona - Districte de Horta Guinardó d'acord amb els criteris establerts per a la comunicació municipal. Igualment, serà visible i identificable que l'equipament es gestiona mitjançant aquesta modalitat de gestió cívica indicant el nom i logo de l'entitat gestora. Aquesta imatge s'ha de garantir també en els elements de retolació i senyalització de l'equipament

t) L'entitat aportarà tot el personal necessari per al desenvolupament de la gestió cívica. Tot el personal que executa les prestacions dependrà únicament de la entitat a tots els efectes, sens que entre l'entitat gestora, el personal i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

u) Durant la vigència del conveni, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret; i aportar anualment la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors del CJD7 que prestin els seus serveis a l'Espai Jove-Casal de Joves Girapells.

v) El material inventariable que s'adquireixi amb càrrec a l'aportació econòmica municipal restarà de la propietat del Districte d'Horta Guinardó. Serà necessària l'autorització de la Corporació prèviament a qualsevol adquisició d'aquesta naturalesa.

w) Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, retornaran a l'Ajuntament els béns i l'equipament objecte de l'esmentada gestió, i l'entitat gestora deixarà l'equipament. El retorn s'estendrà a totes les instal·lacions i béns inicialment afectats a la gestió cívica, així com el conjunt de millores realitzades en les instal·lacions i béns adquirits amb càrrec a la subvenció durant el període de vigència de la gestió.

x) Complir la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals i, particularment:

- Presentar en el Registre General de l'Ajuntament, simultàniament amb la formalització del conveni o amb anterioritat, la documentació acreditativa del compliment de les previsions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Aplicar i respectar les mesures d'higiene i salut pública corresponent a la gestió d'un equipament municipal.

- Donar compliment, quan escaigui, a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, així com a les previsions establertes en el manual de prevenció de riscos laborals per a empreses externes de l'Ajuntament de Barcelona, i presentar, degudament signat pel legal representant, juntament amb la documentació exigida en el paràgraf anterior, el document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals.

y) Formar part dels òrgans de participació i de control i seguiment de l'equipament i assistir a les seves reunions.

z) L'entitat haurà de garantir l'accés d'un mínim de 8 d'adolescents derivats de serveis socials, APC's, i/o casals infantils, amb un programa d'activitats que faciliti la seva integració dins l'equipament.

aa) Els equips de vending s'adaptaran a les instruccions de l'Ajuntament de Barcelona, amb l'objectiu de reduir al màxim els productes d'un sol ús i promoure l'ús d'objectes reutilitzables i perdurables.

Obligacions específiques en relació a la subvenció:

a) Acceptar i complir la normativa general reguladora de les subvencions municipals.

b) Complir el règim d'incompatibilitats vigent, tenint en compte les vinculacions derivades del dret comunitari europeu.

c) Presentar dins del trimestre següent al de finalització de cada exercici, als efectes de seguiment i control, revisió limitada del compte d'explotació de la gestió, signada per auditor inscrit en el registre Oficial d'Auditors de Comptes, així com una relació de despeses realitzades classificades per concepte i detallant imports i una relació d'ingressos obtinguts classificats per fonts de finançament i detallant els imports previstos.

Per al supòsit de que, com a conseqüència d'un augment d'ingressos o reducció de despeses en relació als previstos, es constati un resultat positiu en l'exercici auditat, l'entitat gestora podrà presentar reformulació del projecte per a l'aplicació en l'exercici següent a l'auditat, dels fons no exhaurits. La reformulació del projecte haurà de ser aprovada per la Comissió de Seguiment del Conveni. Cas contrari, procedirà el reintegrament. Al final de la durada de la gestió cívica es procedirà si s'escau, al reintegrament del superàvit existent.

Cas d'incompliment de l'obligació de presentació de la revisió limitada del compte d'explotació, o bé que de l'informe d'auditoria es desprengui una gestió econòmica deficient, procedirà la suspensió de l'obligació d'efectuar nous pagaments a compte fins la regularització de la gestió i sense perjudici de la responsabilitat del gestor.

No caldrà la presentació d'aquesta revisió limitada del compte d'explotació del darrer exercici de la gestió, havent de ser presentada en aquest cas, la documentació prevista en l'apartat d) de les obligacions específiques del gestor cívic en relació a la subvenció .

d) L'entitat presentarà, en un termini no superior a 3 mesos des de la finalització del Conveni, un compte justificatiu conforme a l'art. 10è.3 de la Normativa General Reguladora de Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona de 4 de febrer de 2005 modificada pel Plenari del Consell Municipal el 17 de desembre de 2010, previst per les subvencions superiors a 60.000€. En concret:

Justificar l'aplicació dels fons rebuts, la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determina la concessió de la subvenció. A tal fi caldrà que, en el termini de tres mesos a comptar des de la finalització de

l'activitat realitzada, l'entitat beneficiària presenti el compte justificatiu amb aportació de l'informe d'auditor. El compte justificatiu tindrà el següent contingut:

- Una memòria d'actuació, amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts.
- Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats que fonamenten l'atorgament de la subvenció, que inclourà com a mínim una relació classificada de les despeses de les activitats objecte de subvenció, factures o documents de valor probatori equivalent, i una relació d'altres ingressos i subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada, així com el seu destí concret a les activitats del projecte, junt amb un estat representatiu de les quantitats inicialment pressupostades i les desviacions esdevingudes. Quan el projecte hagi comptat amb finançament procedent d'altres subvencions i ingressos haurà d'acreditar-se en la justificació l'import, procedència i aplicació d'aquests fons a les activitats objecte del projecte subvencionat.
- En el cas d'haver-se contractat prestacions complementàries amb tercers en els extrems recollits en la clàusula cinquena apartat "Obligacions del gestor cívica" punt b) d'aquest document, caldrà aportar les ofertes presentades, justificar l'elecció entre elles i quan l'elecció no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa, justificar-ho en una memòria.
- En cas de pròrroga del conveni de gestió cívica, la justificació es durà a terme dins del termini indicat, tant a la finalització de la vigència inicial, com al final de cada una de les pròrroques.

Els treballs de revisió de compte justificatiu per part de l'auditor, s'ajustaran a allò previst en l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig. En allò no previst en el present conveni, el compte justificatiu s'acomodarà a la Normativa general reguladora de les subvencions municipals aprovades pel Plenari del Consell Municipal en sessió de data 17 de desembre de 2011 i l'article 74 del RD 887/2006, de 21 de juliol pel qual s'aprova el Reglament General de Subvencions.

e) Comunicar a l'Ajuntament qualsevol alteració important del funcionament de l'activitat que fonamenta l'atorgament de la subvenció o del pressupost de les despeses objecte de subvenció que es produeixi amb posterioritat a l'atorgament de la subvenció o, en el seu cas, la corresponent renúncia.

f) Col·laborar en les actuacions de comprovació i informació que faci l'Ajuntament de Barcelona, i autoritzar a l'Ajuntament de Barcelona a sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració tributària (AEAT) i de la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS), directament

o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), les dades justificatives i/o certificat d' estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb la Hisenda Municipal, imposades per les disposicions vigents, durant tota la vigència de la gestió cívica.

g) Disposar de la documentació comptable que pugui ser exigida pels òrgans de fiscalització i facilitar-la als mateixos, per tal de garantir les seves facultats d'inspecció i control.

h) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, incloent-hi els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

i) En aplicació de l'article 15.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, atenent a que es tracta d'una subvenció directa superior a 10.000€ el Consell de la Joventut del districte d'Horta Guinardó resta obligat a publicar la informació relativa a les retribucions de llurs òrgans de direcció o administració.

SISENA.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA:

Són drets del l'Ajuntament de Barcelona:

- a) Mantenir la titularitat dels espais i serveis i la potestat de policia.
- b) Modificar per raons d'interès públic les característiques de la gestió cívica.
- c) Fer seguiment de la gestió de l'equipament. A aquest efecte, l'Ajuntament pot inspeccionar les activitats, les instal·lacions i la situació de comptes; així com tota la documentació relacionada amb l'objecte de gestió i dictar ordres per mantenir o restablir les activitats.
- d) Demanar auditories externes, si ho creu convenient.
- e) Utilitzar els béns i instal·lacions per a la realització d'activitats de competència municipal comunicant-ho com a mínim amb dues setmanes d'antelació i amb els requisits suficients per no interferir en la programació existent. Tanmateix, l'Ajuntament podrà disposar dels béns i les instal·lacions en situacions d'emergència, amb caràcter immediat i sense necessitat de preavís.

Són obligacions de l' Ajuntament de Barcelona:

- a) Satisfer al gestor cívic la subvenció atorgada condicionada a la realització del projecte d'acord amb les condicions assumides en el conveni que es formalitzi.
- b) Assumir les despeses de consums de telèfon, correu intern, d'electricitat, (excepte l'escomesa de socors), gas i aigua així com les relatives a les instal·lacions i aparells de clima, protecció d'incendis, intrusisme i legionel·losis i les despeses de gran manteniment i neteja.
- c) Donar suport a la difusió de les activitats de l'equipament d'acord amb el programa anual.
- d) Lliurar l'equipament en condicions d'ús.
- e) Mantenir actualitzat l'inventari de béns de l'equipament durant el termini de vigència de la gestió cívica, d'acord amb la informació lliurada pel gestor.

Els béns adquirits amb càrrec a la subvenció atorgada per l'Ajuntament, com també per ingressos derivats de l'exercici de la gestió cívica, s'afegiran a la relació de béns esmentada, lliures de càrregues i gravàmens.

SETENA.- REVERSIÓ

Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, revertiran a l'Ajuntament el servei i tots els béns i instal·lacions afectats inicialment a aquest, així com el conjunt de les millores realitzades en les instal·lacions, i els béns adquirits amb càrrec als comptes d'explotació durant el període de vigència de la gestió.

La situació de conservació i funcionament dels béns i instal·lacions objecte de la reversió haurà de ser l'adequada per a garantir la continuïtat en la prestació del servei.

L'Ajuntament, en el termini de dos (2) mesos amb anterioritat a la reversió, adoptarà les disposicions corresponents per tal que el lliurament dels béns es verifiqui en les condicions convingudes, i a tal efecte haurà de vigilar la conservació dels béns i instal·lacions, i informarà de les reparacions necessàries que hagi d'efectuar l'Entitat, al seu càrrec, per tal de mantenir-les en les condicions adequades tenint en compte l'establert a l'apartat b) de a la clàusula sisena (Drets i Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona).

La reversió de tots els béns i instal·lacions afectats al servei haurà de realitzar-se lliure de qualsevol tipus de càrrega o gravamen.

VUITENA.- EXTINCIÓ DEL CONVENI

Constitueixin causes específiques de resolució:

- a) La demora en l'inici del projecte de gestió cívica, un cop formalitzat el conveni;
- b) L'incompliment de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals;
- c) L'incompliment de les obligacions establertes en el conveni i, particularment, l'incompliment de qualsevol de les circumstàncies que determinen la idoneïtat per optar a la gestió cívica.
- d) Les actuacions de l'Entitat que impedeixin o menyscabin les potestats de direcció i control que corresponen a l'Ajuntament.

El present conveni s'extingirà pel seu acompliment o per la seva resolució, i per qualsevol de les causes previstes en l'art. 47 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques. L'incompliment de les obligacions per part l'entitat gestora, així com la resolució de la gestió cívica per causa imputable a aquella, implicarà l'anul·lació total o parcial de la subvenció i l'obligació del seu reintegrament, de conformitat amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

NOVENA.- RÈGIM SANCIONADOR DE LA SUBVENCIÓ

a) Serà aplicable a la gestió cívica el règim sancionador regulat al Títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions així com el seu reglament de desenvolupament aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.

b) Serà aplicable a la gestió cívica el règim sancionador previst a la normativa reguladora del patrimoni de les Administracions Públiques, pel que fa a les qüestions relacionades amb la utilització i recuperació possessòria de l'equipament.

La imposició de sancions és compatible amb el reintegrament de les subvencions si es dóna alguns dels supòsits de reintegrament de subvencions de la clàusula desena.

A banda dels anteriors règims sancionadors esmentats, també seran d'aplicació les següents infraccions i sancions:

Es consideren faltes molt greus:

1. La demora en l'inici del projecte de gestió cívica, un cop formalitzat el conveni
2. L'incompliment de les obligacions derivades del conveni que afectin a la continuïtat o regularitat de les activitats, als drets dels usuaris i als interessos de l'Ajuntament.
3. L'incompliment de les obligacions establertes en el conveni i, particularment l'incompliment de qualsevol de les circumstàncies que determinen la idoneïtat per optar a la gestió cívica.
4. La interrupció en la realització de les activitats per causes imputables al gestor cívic.
5. Cedir a tercers els drets i obligacions del conveni.
6. El cobrament inadequat de les activitats programades.
7. El falsejament de la informació del control econòmic o de la gestió de les activitats.
8. Incompliment de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.
9. La resistència als requeriments efectuats per l'Ajuntament o la seva inobservança quan aquesta produeixi un perjudici molt greu a la gestió de l'equipament.
10. Incompliment de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.
11. La reiteració de faltes greus.

Es consideren faltes greus:

1. Aquelles situacions de negligència que produeixin perjudicis als usuaris de les activitats o als interessos municipals.
2. L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les activitats.
3. L'incompliment de les prescripcions en matèria de contractació de prestacions amb tercers.
4. La reiteració de faltes lleus.

Es consideren faltes lleus:

1. La demora de més de 30 dies en la presentació de la documentació exigida per al control econòmic o de gestió.

Als efectes dels paràgrafs anterior, s'entén per reiteració la comissió d'una falta del mateix caràcter sancionada per resolució administrativa ferma.

S'estableix el següent règim de sancions:

- Les faltes molt greus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'entre 1001 euros fins a 3000 euros, i/o la resolució del conveni.
- Les faltes greus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'entre 151 euros fins a 1000 euros.
- Les faltes lleus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'un import fins a 150 euros.

DESENA.- REINTEGRAMENT DE LA SUBVENCIÓ

Procedirà al reintegrament total o parcial de la subvenció atorgada en els següents supòsits:

a) Incompliment de l'obligació de justificació, entenent com a tal tant la manca de justificació com la justificació incompleta de la subvenció rebuda.

b) Incompliment de la finalitat perquè la subvenció ha estat concedida.

c) Incompliment de les obligacions imposades a l'entitat beneficiària amb motiu de la concessió de la subvenció sempre que afectin o es refereixin al mode o forma en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta l'atorgament de la subvenció.

d) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control prevista a l'article 10è. de la Normativa general reguladora de les subvencions, així com l'incompliment de les obligacions comptables o de conservació de documents.

e) Obtenció de la subvenció falsejant o ocultant les condicions requerides per a la seva obtenció.

f) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat o projecte o la no adopció del comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.

Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproximi de forma significativa al compliment total i s'acrediti per aquesta una actuació inequívoca per a la satisfacció dels seus compromisos, la quantitat a reintegrar es determinarà considerant aquella part del projecte o activitat no executada.

g) Cessió a tercers dels drets i obligacions del conveni.

h) El cobrament inadequat de les activitats programades.

i) Incompliment de la normativa vigent, especialment, la relativa a les polítiques de joventut.

Per fer efectiu l'import total o parcial de la subvenció a retornar, a la que hi seran afegits els interessos de demora corresponents, podrà procedir-se per la via de constrenyiment quan no es procedeixi al reintegrament voluntari de la mateixa.

Sense perjudici de les altres que per la seva naturalesa també ho siguin, reben la consideració d'essencials totes les obligacions específiques en relació a la subvenció

ONZENA.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL CONVENI I CONSELL DE L'EQUIPAMENT

La Comissió de Seguiment tindrà com a funció principal vetllar pel bon funcionament de la gestió cívica i fer-ne el seguiment. Així mateix, aquesta Comissió aprovarà, en el seu cas, la reformulació del projecte de gestió cívica en el supòsit de resultats positius del compte d'explotació al final de cada exercici.

Aquesta Comissió de Seguiment estarà formada pels següents membres:

- Representants de l'Ajuntament: el President de la comissió serà el Gerent del Districte o Director/a de Serveis a les Persones i Territori (o persona en qui delegui). A més a més hi haurà el/la tècnic/a de barri i el/la tècnic/a de joventut del districte d'Horta Guinardó.
- Tres membres de la comissió de coordinació del casal i una del CDJ7

El funcionament de la Comissió de Seguiment i règim de reunions s'acordarà entre les parts un cop signat el conveni.

El CDJ7 designarà les persones interlocutores amb el Districte d'Horta Guinardó, per aquells temes que afecten al funcionament i desenvolupament de la gestió i activitats de l'equipament, així com del seguiment econòmic. També seran les responsables de notificar les activitats extraordinàries i l'obtenció dels permisos corresponents per a la realització d'aquestes.

Així mateix, el CDJ7 designarà l'equip tècnic per l'execució del projecte ordinari segons les línies d'actuació del projecte de gestió presentat per l'entitat.

DOTZENA.- JURISDICCIO

Les incidències i qüestions litigioses que puguin produir-se en ocasió de l'aplicació i/o interpretació del present Conveni seran resoltes de mutu acord i, en el seu defecte, ambdues parts se sotmeten expressament a la jurisdicció i competència dels Jutjats i Tribunals de Barcelona de l'ordre contenciós administratiu, un cop exhaurida la via administrativa.

I com a prova de conformitat signen seguidament, per triplicat i a un sol efecte, en el lloc assenyalat a l'encapçalament.

Segueixen les signatures de les persones intervinents, la darrera de les quals és de data 2 de novembre de 2022:

Sra. Laia Carrión Martínez, presidenta Consell de la Joventut Districte d'Horta-Guinardó.

Ima. Sra. Rosa Alarcón Montañés, regidora del Districte d'Horta-Guinardó.

Sra. Andrea Prange, cap del Departament de Serveis Jurídics-Secretaria.